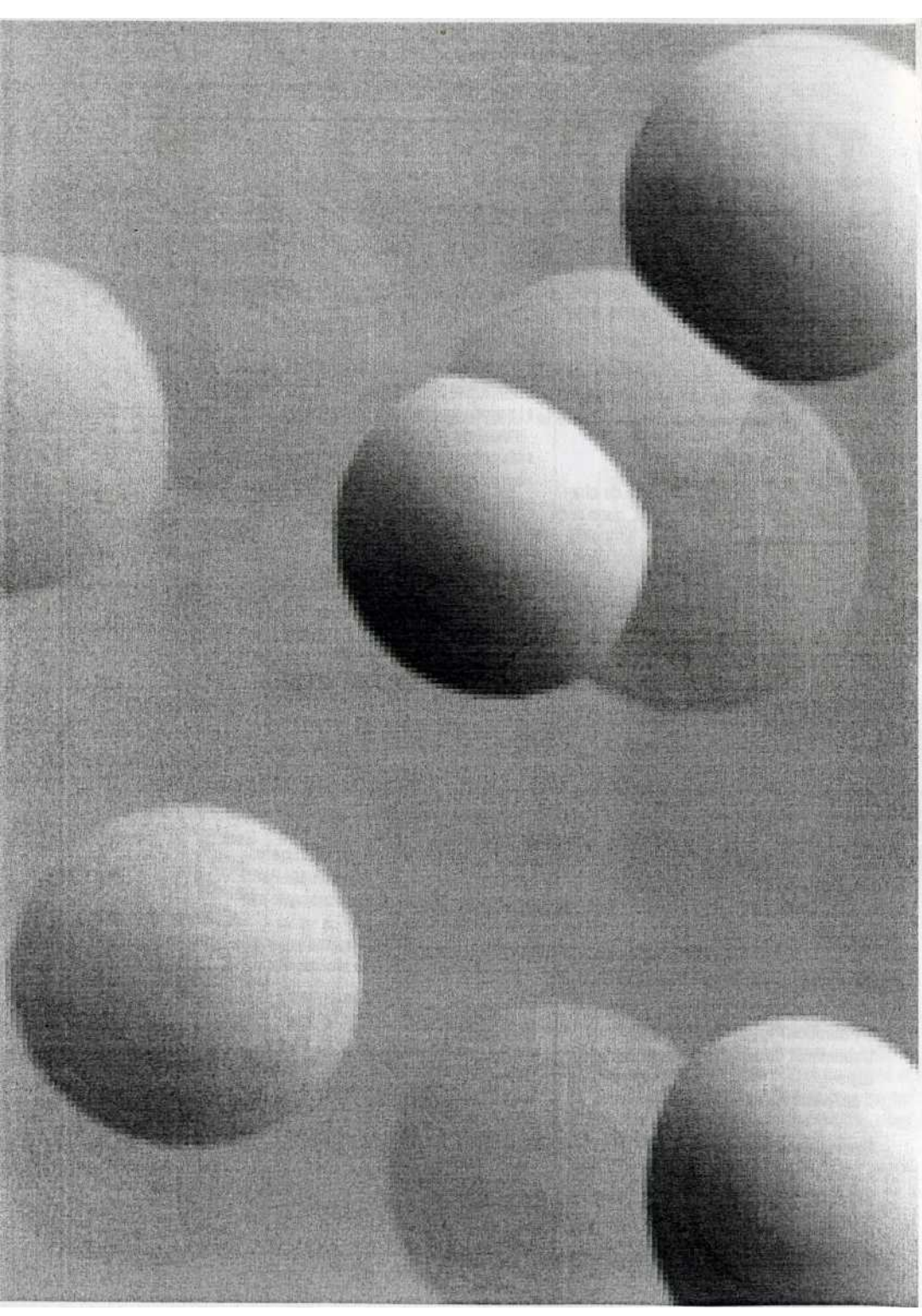

comité local d'aide aux projets CLAP
Intercommunal du Valenciennois

Espace Info Jeunes
73, rue Saint Géry
59300 Valenciennes
Tél. : 03.27.09.05.41

Petit guide de la création d'association

Nouvelle édition :
Septembre 2002

SOMMAIRE

I. Définition d'une association "Loi 1901"

II. L'association et ses membres

1) Les différents membres

2) L'adhésion

3) Les responsabilités et l'assurance

III. L'organisation d'une association

1) Le Bureau

2) Le Conseil d'Administration

3) L'assemblée Générale

4) Le règlement intérieur

IV. La rédaction des statuts et de la déclaration

1) Les statuts

2) La déclaration

V. Une association "Loi 1901" déclarée : des droits et des devoirs

VI. Les adresses utiles

VII. Des sites internet utiles

*** Annexes**

- Loi du 1er juillet 1901

- Modèle de statuts

- Modèle de déclaration

- Le règlement intérieur

**** Sources***

I. DEFINITION D'UNE ASSOCIATION "LOI 1901"

Les trois premiers articles de la loi du 01 juillet 1901 définissent explicitement les conditions nécessaires et suffisantes pour fonder une association. ***Cf. annexe.***

L'association répond à **cinq caractéristiques** :

- **un objectif commun** des membres fondateurs,
- **une activité à caractère permanent**. Elle ne peut être créée pour une manifestation ponctuelle,
- **une activité à but non lucratif**. Les bénéfices engendrés ne peuvent qu'être réinvestis dans les activités concourant à la réalisation de l'objet de l'association. L'objet d'une association n'est pas de réaliser des bénéfices,
- **une activité licite**,
- **une activité commerciale limitée**. Ces activités doivent être occasionnelles et les recettes engendrées ne doivent être disproportionnées par rapport aux autres sources de revenus de l'association.

II. L'ASSOCIATION ET SES MEMBRES

Une association est libre de choisir ses membres. Aucun refus d'adhésion ne peut être remis en cause. Cependant, si le refus est abusif et discriminatoire (circonstances vexatoires ou injurieuses), elle peut faire l'objet de dommages et intérêts pour la victime du préjudice.

1) LES DIFFERENTS MEMBRES

Elles peuvent comprendre différentes catégories de membres dont :

- **les membres fondateurs**,
  Ce sont les personnes physiques ou morales qui ont participé à la création de l'association,
- **les membres d'honneur / les membres actifs**,
  Ce sont les personnes rendant ou ayant rendu des services significatifs à l'association et/ ou qui assurent le fonctionnement de l'association,
- **les membres bienfaiteurs**,
  Ce sont les personnes qui aident financièrement l'association,
- **les membres adhérents,**
  Ce sont les personnes qui paient leur cotisation et bénéficient de l'ensemble des services et prestations proposés par l'association,

2) L'ADHESION

L'adhésion conclue entre l'association et une personne (physique ou morale) débouche sur des droits et obligations pour chacun.

Les statuts de l'association fixent librement les conditions d'admission des nouveaux membres ainsi que la personne ou l'organe habilité à accepter ou non cette adhésion.

Elle se fait, pour l'adhérent, par :

- **le paiement de la cotisation annuelle** (certaines catégories de membres peuvent être exonérées),
- **un bulletin d'adhésion** dans lequel il s'engage à respecter les statuts et le règlement de l'association et à verser les cotisations demandées.

L'adhérent peut démissionner à tout moment selon les modalités fixées par les statuts. Il doit alors régler les cotisations échues.

Les cas d'exclusion de l'adhérent sont, le plus souvent :

- le non paiement des cotisations,
- l'infraction aux statuts ou au règlement intérieur,
- un motif grave, à l'appréciation des dirigeants de l'association...

En cas d'exclusion, l'adhérent doit être convoqué et informé de l'objet de la réunion au cours de laquelle doit être décidée son expulsion.

3) LES RESPONSABILITES ET L'ASSURANCE

Le fonctionnement d'une association peut mettre en jeu la responsabilité, civile voire pénale, de ses membres et dirigeants.

Il est nécessaire pour l'association de se couvrir ainsi que ses membres par le biais d'une assurance. En effet, le bénévolat et la gratuité des activités des associations ne sont pas synonymes d'une non responsabilité.

L'association doit souscrire une assurance responsabilité civile pour tous les risques éventuels. Elle est responsable des accidents qu'elle aurait pu éviter. Pour les adhérents mineurs, il y a mise en cause de la responsabilité de l'association en cas de faute d'encadrement.

Pour faire face à d'éventuels problèmes, il est préférable que l'association fasse un inventaire, le plus détaillé possible, de ses activités afin que l'assureur lui propose le contrat le mieux adapté à sa situation.

Attention, toute activité sortant du cadre habituel de l'association (sorties, manifestations...) doit faire l'objet d'une couverture ponctuelle et spécifique.

III. L'ORGANISATION D'UNE ASSOCIATION

La plupart des associations sont constituées d'un bureau et d'un conseil d'administration. Cependant, les statuts fixent librement le nombre, le statut, la durée des fonctions des personnes qui dirigent l'association ainsi que leurs conditions de renouvellement.

Une association doit comporter, au minimum, deux fondateurs : un président et un trésorier. Il constitue alors le Bureau de l'association.
Si l'activité de l'association ne nécessite pas un fonctionnement "lourd", elle peut se limiter à ces deux dirigeants.

1) LE BUREAU

Il est généralement composé de :

- **un président**,
  Il dirige l'association et en est le représentant légal. Il représente de plein droit l'association devant la loi et dirige l'administration de l'association. Il doit être à même d'organiser et de contrôler l'activité de l'association, tout en sachant déléguer certaines tâches, au besoin.

- **un secrétaire**,
  Il est chargé du fonctionnement administratif de l'association. Il tient la correspondance, établit les comptes-rendus des réunions, tient les registres et archives...

- **un trésorier**,
  Il est responsable de la gestion de l'association. Il tient la comptabilité, perçoit les versements, effectue les paiements et placements éventuels. Il prépare le bilan financier annuel et établit le budget prévisionnel.

Les mineurs sont autorisés à créer une association, s'ils ne font pas d'apports personnels. En théorie, ils peuvent diriger une association mais, en cas de faute, l'association ne dispose pas des mêmes recours que pour une personne mineure. C'est pourquoi, dans la réalité, peu d'associations leur confient des responsabilités.

Pour les mineurs qui souhaitent créer une association, il existe **le dispositif Junior Association.** Il leur permet de s'organiser et de mettre en œuvre leurs projets. Il leur donne accès à différents outils : une assurance, l'ouverture d'un compte bancaire, des outils pour faciliter leur organisation et des actions de formation. Cf. V. Adresses utiles.

Le dirigeant ne peut être, en principe, salarié de l'association. Cette fonction est ambiguë. Selon un avis de 1970, le Conseil d'Etat recommande que "les salariés n'aient pas une part prépondérante à la direction de l'association". Rien n'interdit cependant ce cumul de fonctions et le salarié-dirigeant demeure un salarié comme les autres. Seul ombre au tableau : l'association sera alors soumise à la même fiscalité qu'une entreprise car la gestion de la structure sera intéressée.

2) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.)

Les administrateurs qui le composent sont les représentants de l'association dans la vie civile. Ils sont chargés de son bon fonctionnement ainsi que de l'application des décisions prises lors de l'assemblée générale.

Ils sont élus lors de l'assemblée générale ordinaire, à l'exception du premier conseil qui sera constitué par les membres fondateurs. Le plus souvent, les membres du Bureau font également partie du Conseil.

Le C.A. peut se réunir plusieurs fois par an. Le secrétaire établira un procès-verbal de cette réunion, bien que cela ne soit pas obligatoire.

3) L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (A.G.)

Dans la pratique, elle se tient, au moins, une fois par an. Contrairement à ce qu'on pourrait penser, rien n'oblige les dirigeants à une consultation périodique des membres de l'association.

L'assemblée est le moment pour les dirigeants de présenter aux membres la gestion de l'association et de débattre de questions à l'ordre du jour. Ce dernier est établi, le plus souvent, par le C.A. mais des questions de dernière minute peuvent également être traitées.

Elle peut porter, par exemple, sur l'approbation de la gestion d'une période écoulée, le vote du budget prévisionnel, le renouvellement des membres du Bureau ou du C.A. ...

Les modalités de l'A.G. sont précisées dans les statuts ou le règlement intérieur de l'association : vote (quorum, mode de scrutin, vote par procuration, majorité requise...), périodicité, initiative et envoi de la convocation, personnes qui déterminent l'ordre du jour...

En principe tous les membres sont conviés à cette réunion. Si les statuts le prévoient, le droit de vote ne peut être accordé qu'à certaines catégories de membres.

* *L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE*

Elle peut être convoquée à n'importe quel moment pour traiter de questions urgentes et importantes (modification des statuts, nouvelles orientations...). Comme pour l'A.G., ses modalités doivent être définies dans les statuts ou le règlement intérieur.

4) LE REGLEMENT INTERIEUR

Il complète les statuts. Il n'est pas obligatoire et sa rédaction est libre. Il établit les règles de fonctionnement quotidien de l'association. Il ne peut être contraire aux statuts : il ne les modifie ni les contredit. Il sera rédigé après un moment de fonctionnement afin de répondre au mieux aux spécificités de l'association.

Il contient les modalités de fonctionnement de l'association qui ne sont pas définies dans les statuts ainsi que différents détails d'organisation (gestion du local, du matériel...).

IV. LA REDACTION DES STATUTS ET DE LA DECLARATION

1) LES STATUTS

Elle est libre. Il vaut mieux éviter de les rédiger avec une trop grande précision car ils risquent de bloquer rapidement le fonctionnement de l'association et d'entraîner des modifications (parfois payantes). Attention, des statuts trop vagues peuvent conduire à d'éventuels contestations. Il faut essayer de trouver un juste milieu et ne contenir que les dispositions essentielles. ***Cf. annexe.***

Le règlement intérieur, facultatif, pourra compléter les statuts qui peuvent, néanmoins, contenir l'ensemble des dispositions de l'association.

Les statuts doivent contenir obligatoirement :

- **le nom de l'association**,
  Il est choisi librement. Cependant, un nom faisant l'objet d'un usage protégé ou pouvant créer une confusion avec un autre organisme ne peut être utilisé,
- **son objet**,
  Son objet correspond au but de l'association,
- **son siège social**,
  L' "adresse de l'association" est choisie librement. Elle peut être au domicile de l'association d'un des membres du Bureau,
- **sa durée**,
  Elle est, le plus souvent, illimitée.
- **l'état civil des membres fondateurs**
  (nom, prénom, âge, domicile, profession et nationalité),
- **ses moyens d'action**,
  Ce sont les activités et services proposés par l'association,
- **sa composition** (les différentes catégories de membres, les conditions d'admission et d'exclusion),
- **les organes de décision et leurs pouvoirs respectifs**,

- **les modalités d'élection des dirigeants et la durée de leurs mandats,**
- **les modalités de réunion des assemblées générales,**
- **les modalités de modifications des statuts et de dissolution volontaire de l'association.**
-

Dans la rédaction des statuts d'une association, il est obligatoire de laisser dans l'ordre et de ne pas modifier les 3 premiers articles. Les autres peuvent être modifiés mais, le plus souvent, les membres fondateurs s'inspirent du modèle joint en annexes.

Si une activité commerciale est envisagée (ventes, prestations de service), cela doit être précisé dans les statuts.

Deux exemplaires originaux, certifiés conformes, datés et signés par, au moins, deux des membres fondateurs sont à joindre à la déclaration en préfecture.

2) LA DECLARATION

Elle doit mentionner obligatoirement :

- **le nom exact de l'association,**
- **son objet,**
- **son adresse** (dit siège social),
- **l'état civil de ses dirigeants** – Bureau et C.A. (nom, prénom, date et lieu de naissance, domicile, profession et nationalité et fonctions occupées par chacun),

La déclaration est rédigée sur papier libre. ***Cf. annexe.*** Elle soit être signée par toutes les personnes dirigeantes de l'association (préciser la fonction de chacun).

La déclaration et les statuts rédigés, un des membres de l'association doit aller **déclarer l'association en préfecture ou sous-préfecture** dont dépend le siège de l'association.

Le dossier de déclaration de l'association doit comprendre :

- **les statuts** de l'association (en 2 exemplaires),
- **la déclaration** de l'association,
- **une attestation justifiant l'établissement du siège social,** (l'autorisation du propriétaire des lieux et un justificatif de domicile),
- **l'imprimé d'insertion au Journal Officiel,** (à retirer en Préfecture ou sous-préfecture)

En 2002, **le coût de la déclaration d'une association est de 36,80 €.** Cela comprend les frais d'enregistrement de la déclaration, la publication au Journal Officiel et un exemplaire du Journal qui sera envoyé au siège social de l'association.

Dans un délai de cinq jours, le préfet ou le sous-préfet vous adressera **un récépissé de déclaration**. Dès sa réception, il faut **demander à la préfecture ou la sous-préfecture un imprimé de demande d'insertion et le retourner dans les quinze jours**. La parution au J.O. doit avoir lieu dans un délai d'un mois. Cela constitue la seule preuve de l'existence juridique de l'association.

V. UNE ASSOCIATION "LOI 1901" DECLAREE : DES DROITS ET DES DEVOIRS

Une fois déclarée l'association possède un statut juridique. Elle peut désormais :

- posséder un patrimoine,
- agir en justice,
- contracter un bail ou un contrat de location d'un local,
- ouvrir un compte bancaire,
- recevoir des subventions et des dons,

En contrepartie, elle est responsable civilement, au travers de ses dirigeants, vis-à-vis de ses membres et de ses biens. Les dirigeants peuvent également être responsables pénalement en cas d'infraction.

VI. LES ADRESSES UTILES

CLAP Intercommunal du Valenciennois
Espace Info Jeunes
73, rue Saint Géry
59300 Valenciennes
☎ : 03.27.09.05.41

Conseils et de nombreux documents à consulter et/ou emporter (livres, fiches pratiques...) – service gratuit

Sous-Préfecture
6, avenue des Dentellières
59300 Valenciennes
☎ : 03.27.14.59.59

Formalités administratives

Maison des Associations
159, rue du Quesnoy
59300 Valenciennes
Pour tout renseignement, prendre contact avec le Service aux Associations en Mairie de Valenciennes au : 03.27.22.58.36

Des conseils, une domiciliation du siège social possible...

Point Information Jeunesse
Espace Info Jeunes
73, rue Saint Géry
59300 Valenciennes
☎ : 03.27.09.05.40

Documentation et accès internet – service gratuit

Réseau National des Juniors Associations
3, rue Récamier
75007 Paris
☎ : 01.43.58.97.34

Des services pour les -18 ans qui souhaitent s'organiser sur un mode associatif

VII. DES SITES INTERNET UTILES

Associations Mode d'emploi : www.associationmodeemploi.fr

Le site du Premier Ministre : www.vie-associative.gouv.fr

Le site des associations de PACA : www.yeba.org/guide/va_index.htm

Service Public : www.service-public.fr

Legifrance : www.legifrance.gouv.fr

Portail vers l'Education Populaire : www.educ-pop.org

Place des Associations : www.placedesassociations.net

Junior Associations : www.juniorassociation.org

Guide pratique de l'association : www.guidon.asso.fr

* Annexes

- **Loi du 1er juillet 1901**
- **Modèle de statuts**
- **Modèle de déclaration**
- **Le règlement intérieur**

Les modèles sont donnés à titre d'exemple. Vous devez les adapter à votre association.

* *Sources*

Ce guide a pu être réalisé grâce aux apports des ouvrages et sites internet suivants :

- Guide pratique de l'association : www.guidon.asso.fr
- M. Lartigue, Créer et gérer une association, Collection Guides J, 1999
- Associations, Mode d'emploi, n°30, juin 2001,
- "Créer une association", Le Journal de l'Animation, p°59, n°7, mars 2000,
- "Le règlement intérieur", Le Journal de l'Animation, p°47-48, n°11, septembre 2000,
- Mémento Fondations et Associations 2000, collection Mémento pratique, Editions Francis Lefebvre,

Remerciements : Mr Christian LECOSSIER - Service aux Associations – Mairie de Valenciennes - pour ses conseils.

Annexes

Loi du 1er juillet 1901

relative au contrat d'association

publiée au *Journal officiel* du 2 juillet 1901

Titre Ier

Article 1er

L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.

Article 2

Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais elles ne jouiront de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5.

Article 3

Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du Gouvernement, est nulle et de nul effet.

Article 4

Tout membre d'une association qui n'est pas formée pour un temps déterminé peut s'en retirer en tout temps, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire.

Article 5

(Loi n° 71-604, 20 juillet 1971)
(Loi n° 81-909, 9 octobre 1981)
Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique prévue par l'article 6 devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs. La déclaration préalable en sera faite à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association aura son siège social. Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions et domiciles et nationalités de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction. Deux exemplaires des statuts seront joints à la déclaration. Il sera donné récépissé de celle-ci dans le délai de cinq jours.

Lorsque l'association aura son siège social à l'étranger, la déclaration préalable prévue à l'alinéa précédent sera faite à la préfecture du département où est situé le siège de son principal établissement.

L'association n'est rendue publique que par une insertion au *Journal officiel*, sur production de ce récépissé.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Les modifications et changements seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Article 6

(Loi n° 48-1001, 23 juin 1948)
(Loi n° 87-571, 23 juillet 1987)
Toute association régulièrement déclarée peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, recevoir des dons manuels ainsi que des dons d'établissements d'utilité publique, acquérir à titre onéreux, posséder et administrer, en dehors des subventions de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics :
1°) Les cotisations de ses membres ou les sommes au moyen desquelles ces cotisations ont été rédimées, ces sommes ne pouvant être supérieures à 100 F ;
2°) Le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres ;
3°) les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

Les associations déclarées qui ont pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale peuvent accepter les libéralités entre vifs ou testamentaires dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

Lorsqu'une association donnera au produit d'une libéralité une affectation différente de celle en vue de laquelle elle aura été autorisée à l'accepter, l'acte d'autorisation pourra être rapporté par décret en Conseil d'État.

Article 7

(Loi n° 71-604, 20 juillet 1971)
En cas de nullité prévue par l'article 3, la dissolution de l'association est prononcée par le tribunal de grande instance, soit à la requête de tout intéressé, soit à la diligence du ministère public. Celui-ci peut assigner à jour fixe et le tribunal, sous les sanctions prévues à l'article 8, ordonner par provision et nonobstant toute voie de recours, la fermeture des locaux et l'interdiction de toute réunion des membres de l'association.

En cas d'infraction aux dispositions de l'article 5, la dissolution peut être prononcée à la requête de tout intéressé ou du ministère public.

Article 8

(Loi n° 92-1336, 16 déc. 1992)
Seront punis d'une amende prévue par le 5e de l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de la 5e classe en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

Seront punis d'une amende de 30 000 francs et d'un emprisonnement d'un an, les fondateurs, directeurs ou administrateurs de l'association qui se serait maintenue ou reconstituée illégalement après le jugement de dissolution.
Seront punies de la même peine toutes les personnes qui auront favorisé la réunion des membres de l'association dissoute, en consentant l'usage d'un local dont elles disposent.

Article 9

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, les biens de l'association seront dévolus conformément aux statuts ou, à défaut de disposition statutaire, suivant les règles déterminées en assemblée générale.

Titre II

Article 10

(Loi n° 87-571, 23 juillet 1987)
Les associations peuvent être reconnues d'utilité publique par décret en Conseil d'État à l'issue d'une période probatoire de fonctionnement d'une durée au moins égale à trois ans.
La reconnaissance d'utilité publique peut être retirée dans les mêmes formes.
La période probatoire de fonctionnement n'est toutefois pas exigée si les ressources prévisibles sur un délai de trois ans de l'association demandant cette reconnaissance sont de nature à assurer son équilibre financier.

Article 11

(Loi du 2 juillet 1913)
(Décret n° 66-388, 13 juin 1966)
(Loi n° 87-571, 23 juillet 1987)
Ces associations peuvent faire tous les actes de la vie civile qui ne sont pas interdits par leurs statuts, mais elles ne peuvent posséder ou acquérir d'autres immeubles que ceux nécessaires au but qu'elles se proposent. Toutes les valeurs mobilières d'une association doivent être placées en titres nominatifs, en titres pour lesquels est établi le bordereau de références nominatives prévu à l'article 55 de la loi n° 87-416 du 17 juin 1987 sur l'épargne ou en valeurs admises par la Banque de France en garantie d'avances.

Elles peuvent recevoir des dons et des legs dans les conditions prévues par l'article 910 du Code civil. Les immeubles compris dans un acte de donation ou dans une disposition testamentaire qui ne seraient pas nécessaires au fonctionnement de l'association sont aliénés dans les délais et la forme prescrits par le décret ou l'arrêté qui autorise l'acceptation de la libéralité ; le prix en est versé à la caisse de l'association. Cependant, elles peuvent acquérir, à titre onéreux ou à titre gratuit, des bois, forêts ou terrains à boiser. Elles ne peuvent accepter une donation mobilière ou immobilière avec réserve d'usufruit au profit du donateur.

Titre III

Article 13

(Loi n° 42-505, 8 avril 1942)
Toute congrégation religieuse peut obtenir la reconnaissance légale par décret rendu sur avis conforme du Conseil d'État ; les dispositions relatives aux congrégations antérieurement autorisées leur sont applicables.

La reconnaissance légale pourra être accordée à tout nouvel établissement congréganiste en vertu d'un décret en Conseil d'État.

La dissolution de la congrégation ou la suppression de tout établissement ne peut être prononcée que par décret sur avis conforme du Conseil d'État.

Article 15

Toute congrégation religieuse tient un état de ses recettes et dépenses ; elle dresse chaque année le compte financier de l'année écoulée et l'état inventorié de ses biens meubles et immeubles.
La liste complète de ses membres, mentionnant leur nom patronymique, ainsi que le nom sous lequel ils sont désignés dans la congrégation, leur nationalité, âge et lieu de naissance, la date de leur entrée, doit se trouver au siège de la congrégation.
Celle-ci est tenue de représenter sans déplacement, sur toute réquisition du préfet, à lui-même ou à son délégué, les comptes, états et listes ci-dessus indiqués.
Seront punis des peines portées au paragraphe 2 de l'article 8 les représentants ou directeurs d'une congrégation qui auront fait des communications mensongères ou refusé d'obtempérer aux réquisitions du préfet dans les cas prévus par le présent article.

Article 17

(Loi n° 42-505, 8 avril 1942)
Sont nuls tous actes entre vifs ou testamentaires, à titre onéreux ou gratuit, accomplis soit directement, soit par personne interposée, ou toute autre voie indirecte, ayant pour objet de permettre aux associations légalement ou illégalement formées de se soustraire aux dispositions des articles 2, 6, 9, 11, 13, 14, et 16.
La nullité pourra être prononcée soit à la diligence du ministère public, soit à la requête de tout intéressé.

Article 18

(Loi du 17 juillet 1903)
Les congrégations existantes au moment de la promulgation de la présente loi, qui n'auraient pas été antérieurement autorisées ou reconnues, devront, dans le délai de trois mois, justifier qu'elles ont fait les diligences nécessaires pour se conformer à ses prescriptions.
À défaut de cette justification, elles sont réputées dissoutes de plein droit. Il en sera de même des congrégations auxquelles l'autorisation aura été refusée.

La liquidation des biens détenus par elles aura lieu en justice. Le tribunal, à la requête du ministère public, nommera, pour y procéder, un liquidateur qui aura pendant toute la durée de la liquidation tous les pouvoirs d'un administrateur séquestre.

Le tribunal qui a nommé le liquidateur est seul compétent pour connaître, en matière civile, de toute action formée par le liquidateur ou contre lui.
Le liquidateur fera procéder à la vente des immeubles suivant les formes prescrites pour les ventes de biens de mineurs.
Le jugement ordonnant la liquidation sera rendu public dans la forme prescrite pour les annonces légales.

Les biens et valeurs appartenant aux membres de la congrégation antérieurement à leur entrée dans la congrégation, ou qui leur seraient échus depuis, soit par succession ab intestat en ligne directe ou collatérale, soit par donation ou legs en ligne directe, leur seront restitués.

Les dons et legs qui leur auraient été faits autrement qu'en ligne directe pourront être également revendiqués, mais à charge par les bénéficiaires de faire la preuve qu'ils n'ont pas été les personnes interposées prévues par l'article 17.

Les biens et valeurs acquis, à titre gratuit et qui n'auraient pas été spécialement affectés par l'acte de libéralité à une œuvre d'assistance pourront être revendiqués par le donateur, ses héritiers ou ayants droit, ou par les héritiers ou ayants droit du testateur, sans qu'il puisse leur être opposé aucune prescription pour le temps écoulé avant le jugement prononçant la liquidation.

Si les biens et valeurs ont été donnés ou légués en vue de gratifier non les congréganistes, mais de pourvoir à une œuvre d'assistance, ils ne pourront être revendiqués qu'à charge de pourvoir à l'accomplissement du but assigné à la libéralité.

Toute action en reprise ou revendication devra, à peine de forclusion, être formée contre le liquidateur dans le délai de six mois à partir de la publication du jugement. Les jugements rendus contradictoirement avec le liquidateur, et ayant acquis l'autorité de la chose jugée, sont opposables à tous les intéressés.

Passé le délai de six mois, le liquidateur procédera à la vente en justice de tous les immeubles qui n'auraient pas été revendiqués ou qui ne seraient pas affectés à une œuvre d'assistance.
Le produit de la vente, ainsi que toutes les valeurs mobilières, sera déposé à la Caisse des dépôts et consignations.

L'entretien des pauvres hospitalisés sera, jusqu'à l'achèvement de la liquidation, considéré comme frais privilégiés de liquidation.

S'il n'y a pas de contestation ou lorsque toutes les actions formées dans le délai prescrit auront été jugées, l'actif net est réparti entre les ayants droit.

Le décret visé par l'article 20 de la présente loi déterminera, sur l'actif resté libre après le prélèvement ci-dessus prévu, l'allocation, en capital ou sous forme de rente viagère, qui sera attribuée aux membres de la congrégation dissoute qui n'auraient pas de moyens d'existence assurés ou qui justifieraient avoir contribué à l'acquisition des valeurs mises en distribution par le produit de leur travail personnel.

Article 20

Un décret déterminera les mesures propres à assurer l'exécution de la présente loi.

Article 21

Sont abrogés les articles 291, 292, 293 du Code pénal, ainsi que les dispositions de l'article 294 du même Code relatives aux associations ; l'article 20 de l'ordonnance des 5-8 juillet 1820 ; la loi du 10 avril 1834 ; l'article 13 du décret du 28 juillet 1848 ; l'article 7 de la loi du 30 juin 1881 ; la loi du 14 mars 1872 ; le paragraphe 2, article 2, de la loi du 24 mai 1825 ; le décret du 31 janvier 1852 et, généralement, toutes les dispositions contraires à la présente loi.
Il n'est en rien dérogé pour l'avenir aux lois spéciales relatives aux syndicats professionnels, aux sociétés de commerce et aux sociétés de secours mutuels.

Article 21 bis

(Loi n° 81-909 du 9 oct. 1981)
La présente loi est applicable aux territoires d'outre-mer et à la collectivité territoriale de Mayotte.

Associations mode d'emploi
Tél. 04 76 65 93 78

MODÈLE DE STATUTS

(Proposé à titre indicatif, aux associations déclarées par application de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901)

Article 1er :

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre ..... « Nom de l'association ».....

Article 2 :

Cette association a pour but..... « Objet de l'association ».....

Article 3 :
Siège social

Le siège social est fixé à ..... « Adresse complète ».....

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

Article 4 :

L'association se compose de

a) Membres d'honneur.....
b) Membres bienfaiteurs.....
c) Membres actifs ou adhérents.....

Article 5 :
Admission

Pour faire partie de l'association, il faut être agréer parle bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

Article 6 :
Les membres

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations.

Sont membres bienfaiteurs les personnes qui versent(un droit d'entrée de ..... francs) une cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale.

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme de .....francs.

Toute cotisation pourra être rachetée moyennant le paiement d'une somme minimum égale à dix mois son montant annuel, sans que la somme puisse dépasser cent francs.

Article 7 :
Radiations

La qualité de membre se perd par :

a) la démission ;
b) Le décès ;
c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandé à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

Article 8 :

Les ressources de l'associations comprennent :

a) Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
b) Les subventions de l'état, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics.
c) Les dons manuels ainsi que les dons des établissements d'utilité publique.

Article 9 :
Conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil de.....Membres, élus pour.....années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- Un président
- Un ou plusieurs vice-président ;
- Un secrétaire ou s'il y a lieu, un secrétaire adjoint ;
- Un trésorier et, si besoin est, un trésorier adjoint.

(Cet exemple de composition est purement indicatif car deux membres suffisent à créer une association.)

Le conseil étant renouvelé tous les.....ans par moitié, la première année, les membres sortant sont désignés par le sort.

En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 10 :
Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunie une fois au moins tous les six mois, sur convocation du président, ou sur la demande du quart des ses membres.
Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Article 11 :
Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés. L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année au mois de.....

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté de ses membres du comité, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du conseil sortants.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Article 12 :
Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrit, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues à l'article 1.

(Il est prudent de fixer des conditions de quorum et de majorité pour la validité des délibérations de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire)

Article 13 :
Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 14 :

Le président de l'association fera connaître à la Sous Préfecture, dans les trois mois, tous changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Article 15 :
Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et aux articles 14 et 15 du décret du 16 août 1901.

Signature d'au moins deux dirigeants :

Modèle de déclaration d'une association Loi 1901

Monsieur le Préfet
(ou Sous-Préfet),

Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901 et de l'article 1er de son décret d'application du 16 août 1901, nous avons l'honneur de procéder à la déclaration de l'association (nom), dont le siège est est à (lieu).

Cette association a pour objet .....

Les personnes chargées de sa direction sont :

- M. ... , de nationalité ... , domicilié à ... , exerçant la profession de ... , président ;
- M. ... , de nationalité ... , domicilié à ... , exerçant la profession de ... , trésorier ;
- M. ... , de nationalité ... , domicilié à ... , exerçant la profession de ... , secrétaire.

Ci-joints deux exemplaires des statuts de l'association.

Veuillez agréer, monsieur, l'assurance de notre considération.

Fait à ... , le ...

(signé par au moins deux dirigeants)

Mots-Repères

destinataire
animateur
cadre
élu

public
2 ans
4 ans
6 ans
8 ans
12 ans
15 ans
adulte
3e âge
tous publics

thème
réunir
afficher
parler
association
bouger
jouer
écrire
saison

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce document permet de mettre à plat et de manière très concrète les règles du jeu que le groupe s'est données pour collaborer en harmonie. Qu'il s'applique au personnel, aux adhérents ou à un groupe spécifique, le règlement intérieur a pour première ambition d'être un outil de concertation et d'éducation à la citoyenneté.

Les statuts de votre association type loi de 1901 définissent ses objectifs, ses missions, et le rôle du conseil d'administration, de son bureau et de son président. Mais il appartient aux animateurs, avec les adhérents comme les professionnels, de bien définir ensemble les règles de vie communes.

Rassembler et réguler

▸ Tout groupe a besoin de références communes pour vivre en pleine intelligence. Une équipe professionnelle, un groupe d'adolescents, d'enfants ou de personnes âgées réunis par des mêmes besoins et des envies similaires, tous ces rassemblements d'individus ont besoin d'une règle du jeu commune pour ne pas passer leur temps à négocier.

▸ Il est bien fini le temps où toute approche de règlement passait pour une dictature, une atteinte à la liberté individuelle. Le premier travail de l'animateur est de proposer et non d'imposer. C'est d'abord par des lieux de parole institués dans le temps et l'espace qu'il sera possible de formuler ce guide de conduite collective. De façon simple dans un premier temps : « Je vous propose de nous retrouver en fin d'après-midi pour parler de ce que nous faisons ensemble et de voir comment nous pouvons l'améliorer ».

Concertation

▸ Rien n'est plus facile qu'établir un règlement, surtout quand notre fonction, notre place hiérarchique nous confère une supériorité. Mais rien ne marche aussi mal qu'un règlement plaqué autoritairement sur un groupe qui n'a pas été consulté. Le problème devient encore plus compliqué quand il s'agit de définir qui sera chargé de le faire respecter.

▸ Soyons clair, ce que nous appelons ici « Règlement » peut également s'appeler « Charte de qualité » ou « Règle de vie ». Et celui-ci doit être réellement un produit du groupe, dans lequel chacun doit se reconnaître. La formulation, le temps que l'on passe ensemble à choisir et définir le sens des mots est capital. Chacun doit réellement se sentir partie prenante de son élaboration.

▸ Enfin, précisons que le règlement appartient à un groupe précis sur un espace et une durée limités, et qu'il est possible de le faire évoluer si l'un de ses membres le souhaite. Il n'existe pas de règlement type, et cette fiche n'a pour objectif que de vous aider à en mettre un en place.

Avec des enfants

▸ Les enfants ont un sens très prononcé de la justice et de l'égalité. Leurs choix sont souvent très concrets et sans aucune hiérarchie ; respectons-les pour les aider à évoluer et conceptualiser leurs pensées et leurs actes. Il est important de bien garder leurs termes, leurs formulations, dans l'élaboration des différents articles.

▸▸▸

▸▸▸

Avec des adolescents

▸ Si le règlement se présente sous la forme d'interdit, il ne pourra pas fonctionner puisque les adolescents passeront toute leur énergie à chercher à le transgresser. Leur sens de l'amitié, leur solidarité pourront trouver leur place dans le règlement, à condition qu'ils ne fabriquent pas d'exclusion et que les décisions soient réellement applicables.

Avec des personnes âgées

▸ La prise en compte de l'opinion de chaque individu est capitale. Il s'agit, dans un groupe que souvent seules les difficultés de santé ou la tranche d'âge rassemblent, de trouver le dénominateur commun. Les tournures des phrases, leur présentation, prennent alors beaucoup d'importance.

▸ Enfin, il est plus difficile de modifier régulièrement le règlement pour ce public, qui éprouve souvent des difficultés quand on modifie ses repères. On préférera alors moduler les interprétations et les mises en application, plutôt que de modifier perpétuellement le règlement.

Hors-la-loi

▸ Travailler sur un règlement permet de se renseigner sur ce que la loi interdit, particulièrement dans le cas de consommation d'alcool, de tabac ou de substances toxiques. Mais c'est aussi un moyen de rappeler à tous les règles de sécurité élémentaires. Chaque phrase du règlement doit pouvoir répondre précisément à la question : « Pourquoi ? ».
L'animateur doit être très clair entre ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas. Nul n'est censé ignorer la loi.

Exemples

▸ Dans les deux cas, les formulations des intéressés ont été respectées. Il est clair pour chacun que dans le temps, ce règlement peut évoluer. Ces deux règlements sont affichés bien en évidence dans les locaux.

Pour et par des adolescents

▸ Règlement intérieur d'un espace-bar accueil, dans une MJC :
- Bonjour je dirai quand je rentrerai.
- Derrière le bar, je ne rentrerai.
- La sortie de secours n'utiliserai qu'en cas d'extrême urgence.
- Ma consommation je réglerai, sans laisser de crédit ni d'ardoise.
- Les boissons alcoolisées, je n'aurai pas.
- Un comportement respectueux, j'aurai.
- Un langage sans vulgarité, je tiendrai.

Pour et par un groupe d'enfants de 7 à 13 ans

▸ Règles de vie établies pour le CLSH :
- Les perles sont interdites parce qu'elles n'ont pas été rangées.
- On doit ranger les jeux pour ne pas les détériorer.
- Ne pas courir dans le centre pour ne pas se faire mal et faire mal aux autres.
- Ne pas dire des insultes et ne pas taper ses copains, pour ne pas se faire mal. On peut toujours s'expliquer !
- Ne pas monter sur les tables, ne pas monter debout sur les chaises. Parce qu'on peut se faire mal ou casser le matériel.
- On ne joue pas au ballon dans le centre.
- Ne pas fouiller dans les affaires des autres.
- Se mettre en rang rapidement.
- Ne pas mentir.
- Ne pas se moquer des autres.
- On ne doit pas aider deux personnes qui jouent au *Puissance 4*.
- Il est nécessaire de dire s'il te plaît et merci pour obtenir quelque chose.

Remerciements aux animateurs du quartier Berriat à Grenoble.